

A.1101.13.2025

OGŁOSZENIE

**Dyrektora Sądu Okręgowego w Przemyślu z dnia 7 lipca 2025 r.
o naborze na stanowisko sekretarki/ sekretarza
(w grupie inni pracownicy) na umowę o pracę na czas określony
w Sądzie Rejonowym w Lubaczowie**

Ilość etatów: 1 etat

Stanowisko: sekretarz/ sekretarka (w Biurze Podawczym)

Miejsce wykonywania pracy: Sąd Rejonowy w Lubaczowie

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 5.000,00 zł brutto miesięcznie

Zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

1. przygotowywanie korespondencji do wysłania (wpisywanie wartości i ilości listów),
2. przyjmowanie korespondencji i akt z transportu,
3. rozkładanie dostarczonych listów poleconych wpływających do Sądu na poszczególne Wydziały,
4. otwieranie listów bez określonego Wydziału i ustalanie właściwości,
5. wpisywanie korespondencji wpływającej do Oddziałów Sądu w programie EZD PUW (elektroniczne zarządzanie dokumentacją),
6. wpisywanie korespondencji wpływającej do Sądu do elektronicznego programu Biura Podawczego poszczególnych Wydziałów,
7. adresowanie kopert,
8. rozkładanie na poszczególne wydziały/oddziały zwrotne potwierdzenia odbioru.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie – średnie,
2. obywatelstwo polskie,
3. znajomość techniki pracy biurowej,
4. pełna zdolność do czynności prawnych i nieposzlakowana opinia,
5. niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
6. nie może być prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

7. mile widziana znajomość programu EZD.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
2. wysoki poziom komunikatywności,
3. sprawność działania, dobre umiejętności organizacyjne,
4. zaangażowanie i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
5. odpowiedzialność, samodzielność,
6. odporność na stres i wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. podanie o przyjęcie na ww. stanowisko skierowane do Dyrektora Sądu Okręgowego w Przemyślu (wraz z numerem telefonu kontaktowego i oznaczeniem sygnatury ogłoszenia: A.1101.13.2025),
2. kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie średnie,
4. kserokopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje,
5. oświadczenia:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) oświadczenie, że nie jest prowadzone żadne postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o przestępstwo skarbowe,
 - c) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa lub przestępstwa skarbowe,
 - d) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć na Biurze Podawczym w siedzibie Sądu Okręgowego w Przemyślu przy ul. Konarskiego 6 lub przesłać pocztą na adres: Oddział Administracyjny Sąd Okręgowy w Przemyślu, ul. Konarskiego 6, 37-700 Przemyśl w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 18 lipca 2025 r.** w przypadku nadania dokumentów drogą pocztową, za datę złożenia dokumentów uważa się datę stempla pocztowego). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór:

Postępowanie kwalifikacyjne będzie obejmowało:

1. selekcję złożonych dokumentów,
2. rozmowę kwalifikacyjną.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie zamieszczona **w dniu 23 lipca 2025 r.** na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Lubaczowie w zakładce Konkursy - Oferty pracy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Marek Blama

Dyrektor Sądu Okręgowego w Przemyślu

/podpisano elektronicznie/